Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

МЭР ЗАТО СЕВЕРСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.08.2018 № 145 рм

г.Северск

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск

В целях организации обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск и обеспечения их безопасности, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе ЗАТО Северск, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

3) правила осуществления в Думе ЗАТО Северск внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

4) перечень информационных систем персональных данных в Думе ЗАТО Северск, согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в Думе ЗАТО Северск в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению;

6) перечень должностей сотрудников аппарата Думы ЗАТО Северск, допущенных к обработке персональных данных, согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению;

7) типовое обязательство муниципального служащего аппарата Думы ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известных ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению;

8) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных в Думе ЗАТО Северск, согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению;

9) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные Думе ЗАТО Северск, согласно приложению № 9 к настоящему распоряжению;

10) порядок доступа сотрудников Думы ЗАТО Северск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 10 к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать документы, в отношении политики обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск в средстве массовой информации «Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (http://duma-seversk.ru).

3. Назначить ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск Кучина Сергея Васильевича, руководителя аппарата Думы ЗАТО Северск.

4. Ответственному за организацию обработки персональных данных:

1) ознакомить сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, с настоящим распоряжением под роспись;

2) обеспечить подписание с сотрудниками, осуществляющими обработку персональных данных, обязательств о неразглашении персональных данных;

5. Возложить на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск, обязанности, предусмотренные частью 4 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Г.А.Шамин

Приложение № 1
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от _01.08.2018 №__145 рм___

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск (далее – Правила) разработаны в соответствии с п.п. 2 п. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Настоящие Правила направлены на предотвращение нарушений законодательства Думой ЗАТО Северск (далее - Дума) в сфере обработки персональных данных.

3. Настоящие Правила являются общедоступным документом и подлежат опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (http://duma-seversk.ru).

II. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

4. Оператор ведет свою деятельность по адресу: Томская область, г. Северск, просп.Коммунистический, дом 51.

5. Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Думе назначен руководитель аппарата Думы ЗАТО Северск – Кучин Сергей Васильевич (телефон: 8 (3823) 77-23-70).

III. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

6. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

7. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

8. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

9. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

10. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

11. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

12. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

13. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных).

14. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

15. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным, без использования дополнительной информации, определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

16. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17. Дума осуществляет обработку персональных данных на законной и справедливой основе.

18. Дума получает персональные данные непосредственно у субъектов персональных данных.

19. Дума обрабатывает персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

20. Действия по обработке персональных данных включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу.

21. Трансграничная передача персональных данных Думой не осуществляется.

V. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ ПРАВА

22. Субъектами персональных данных в Думе являются:

1) депутаты Думы, члены их семей;

2) работники аппарата Думы, замещающие должности муниципальной службы, члены их семей, а также лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы в аппарате Думы;

3) работники аппарата Думы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также лица, претендующие на замещение должностей в аппарате Думы, не являющихся должностями муниципальной службы;

4) помощники депутатов Думы, а также лица, претендующие на замещение должностей помощников депутатов Думы, члены Молодежного парламента и Городского общественного совета, созданные при Думе;

5) граждане, представляемые к награждению наградами и почетными званиями;

6) граждане, обратившиеся в Думу, к депутатам Думы письменно или на личном приеме;

7) иные лица, обработка персональных данных которых осуществляется Думой в соответствии с действующим законодательством.

23. Субъект персональных данных (или его законный представитель) имеет право:

1) получить свободный бесплатный доступ к информации о его персональных данных и об обработке этих данных, а также получить копию любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2) потребовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. При отказе Думы уточнить, блокировать или уничтожить персональные данные субъект персональных данных может заявить в письменной форме о своем несогласии и обосновать такое несогласие;

3) отозвать согласие на обработку своих персональных данных в предусмотренных законом случаях;

4) обжаловать любые неправомерные действия или бездействие Думы при обработке и защите персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

VI. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

24. Дума обрабатывает персональные данные с целью соблюдения норм законодательства Российской Федерации, а также в связи с:

1) реализацией трудовых отношений и ведением кадрового учета;

2) осуществлением депутатской деятельности;

3) исполнением Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) представлением к награждению наградами муниципального образования городской округ ЗАТО Северск, Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск;

5) награждением наградами муниципального образования городска округа ЗАТО Северск, Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск;

6) формированием состава Молодежного парламента и Городского общественного совета;

7) осуществлением закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Думы;

8) оформлением документов помощника депутата Думы;

9) исполнением законодательства о муниципальной службе;

25. С целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Дума принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

26. Дума знакомит субъекта персональных данных и его представителя под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

27. Дума разрешает доступ к персональным данным субъекта только допущенным лицам, которые имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

28. Дума получает все персональные данные субъекта лично у субъекта. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны Дума обязана известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить субъекту о целях, источниках, способах получения, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

29. Дума не ведет обработку следующих персональных данных субъекта:

1) о политических, религиозных, философских и иных убеждениях и частной жизни;

2) о расовой и национальной принадлежности;

3) о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами);

4) о состоянии здоровья (за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником Думы трудовой функции);

5) об иных персональных данных, предусмотренных федеральными законами.

30. При передаче персональных данных Дума не вправе:

1) сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

2) сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

31. Персональные данные субъекта могут быть переданы представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

32. Дума в ходе осуществления своей деятельности может передавать (предоставлять) персональные данные и (или) поручать обработку персональных данных третьим лицам с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

33. Дума предупреждает лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

34. В случае если Дума поручает обработку персональных данных третьему лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Дума. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Думы, несет ответственность перед Думой.

35. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральными законами.

36. Иные требования к обработке персональных данных субъекта определяются действующим трудовым законодательством и законодательством о защите персональных данных.

Приложение № 2
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от 01.08.2018 № 145 рм

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 14, 20 и 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и определяют порядок обработки поступающих в Думу ЗАТО Северск обращений субъектов персональных данных.

2. Положения настоящих Правил распространяются на действия сотрудников аппарата Думы, депутатов Думы при обращении или при получении запроса субъекта персональных данных либо его представителя, а также при обращении уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Эти действия направлены на подтверждение наличия, ознакомление, уточнение, уничтожение или отзыв согласия на обработку персональных данных, а также на устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных.

II. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3. В соответствии с действующим законодательством, субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Думой;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных Думой;

3) цели и применяемые Думой способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Думы, сведения о лицах (за исключением работников Думы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Думой или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) наименование или фамилию, имя, отчество (отчество - при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Думы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Думы уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЗАПРОСАМИ, УВЕДОМЛЕНИЯМИ И ИНЫМИ ОБРАЩЕНИЯМИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

6. В случае поступления в Думу запроса субъекта персональных данных или его законного представителя на наличие персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных в Думе, обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя. Если обработка персональных данных субъекта не ведется, то в течение 30 календарных дней необходимо отправить уведомление об отказе подтверждения обработки персональных данных.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю при их обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, ответственный за

организацию обработки персональных данных обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

9. В срок, не превышающий 7(семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, ответственный за организацию обработки персональных данных обеспечивает внесение в них необходимых изменений.

10. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ответственный за организацию обработки персональных данных обязан уничтожить такие персональные данные с последующим уведомлением субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

12. При выявлении неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Думой, необходимо в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Дума в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае,

если обращение либо запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

13. В случае достижения цели обработки персональных данных Дума обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Думы) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Думы) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

14. При получении запроса субъекта на отзыв согласия на обработку персональных данных необходимо прекратить их обработку и, в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30(тридцать) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

15. Документальное оформление работы с запросами, уведомлениями и иными обращениями субъектов персональных данных и их представителей осуществляется в соответствии с формами, приведенными в приложениях № 1-11к настоящим Правилам.

16. Во всем ином, что не урегулировано настоящими Правилами, при работе с запросами, уведомлениями и иными обращениями по вопросам обработки персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных руководствуется действующим законодательством.

IV. ПРИЕМ ЗАПРОСОВ ОТ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ ОТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

18. При получении запросов, перечисленных в разделе III настоящих Правил ответственный за организацию обработки персональных данных, выполняет следующие действия:

1) в случае поступления запроса субъекта персональных данных или его законного представителя необходимо зарегистрировать запрос в Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных), их законных представителей и государственных контролирующих органов по вопросам обработки персональных данных;

2) при личном обращении субъекта персональных данных в Думу, ответственный за организацию обработки персональных данных предоставляет форму запроса для заполнения субъектом персональных данных или принимает запрос в произвольной форме. После принятия заполненной формы или запроса в произвольной форме сотрудник Думы сверяет сведения в запросе с предоставленными ему документами. Необходимые сведения о субъекте персональных данных, которые должны присутствовать в подаваемом запросе:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

б) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручная подпись субъекта персональных данных или его законного представителя;

3) в случае неправильной формы запроса или отсутствии документов, удостоверяющих личность субъекта персональных данных или его законного представителя, ответственный за организацию обработки персональных данных вправе отказать в приеме запроса и потребовать переделать запрос в соответствии с действующим законодательством. При отказе субъекта персональных данных или его законного представителя переделать запрос, ответственный за организацию обработки персональных данных делает об этом запись в «Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных), их законных представителей и государственных контролирующих органов по вопросам обработки персональных данных»;

4) в случае поступления запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных необходимо зарегистрировать запрос в «Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных), их законных представителей и государственных контролирующих органов по вопросам обработки персональных данных».

Запрос принимается к обработке в соответствии с разделом III настоящих Правил.

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

Форма запроса субъекта персональных данных
о наличии и ознакомлении с персональным данными

В Думу ЗАТО Северск
от _____
адрес: _____
_____
паспорт №_____ выдан ___
_____
_____

ЗАПРОС

Я состою/не состою в трудовых отношениях с Думой ЗАТО Северск и со мной заключен трудовой договор № _____ от «___» _____ 20___г.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я имею право получить от вас сведения о наличии моих персональных данных, связанных с вышеуказанными данными.

Прошу вас предоставить мне следующую информацию:

1	осуществляется ли обработка моих персональных данных
2	перечень обрабатываемых вами моих персональных данных и источник их получения
3	какими способами эти данные обрабатываются
4	какие лица имеют доступ или могут получить доступ к моим персональным данным
5	срок хранения моих персональных данных
6	осуществлялась ли трансграничная передача моих персональных данных, а, если нет, то предполагается ли такая передача
7	какие юридические последствия для меня может повлечь обработка моих персональных данных

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ года

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

Форма запроса субъекта персональных данных
на уточнение персональных данных

В Думу ЗАТО Северск
от _____
адрес: _____
_____
паспорт №_____ выдан _____
_____
_____

ЗАПРОС

Я состою/не состою в трудовых отношениях с Думой ЗАТО Северск и со мной заключен трудовой договор № _____ от «___» _____ 20___г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с _____
прошу внести следующие изменения в мои персональные данные:
_____
_____
_____
_____

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ года

Приложение № 3
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

Форма запроса субъекта персональных данных
на уничтожение персональных данных

В Думу ЗАТО Северск
от _____
адрес: _____
_____
паспорт №_____ выдан _____
_____
_____

ЗАПРОС

Я состою/не состою в трудовых отношениях с Думой ЗАТО Северск и со мной заключен трудовой договор № _____ от «___» _____ 20___г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с _____
прошу Вас уничтожить мои персональные данные:
_____
_____
_____
_____

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ года

Приложение № 4
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

Форма запроса субъекта персональных данных
с отзывом согласия на обработку персональных данных

В Думу ЗАТО Северск
от _____
адрес: _____
_____
паспорт _____ выдан _____
_____
_____

ЗАПРОС

Я состою/не состою в трудовых отношениях с Думой ЗАТО Северск и со мной заключен трудовой договор № _____ от «___» _____ 20___г.

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с _____
прошу Вас прекратить обработку следующих моих персональных данных:
_____
_____
_____
_____

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ года

Приложение № 5
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
о наличии и ознакомлении с персональными данными**

Вариант 1.

На Ваш запрос от «___» _____ 20___ г. относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск в период с «___» _____ 20___ г. по настоящее время с целью _____
_____
обрабатывает в рамках трудового договора № _____ от «___» _____ 20___ г. следующие полученные от Вас персональные
данные:_____
_____

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных, в Ваших интересах и с Вашего согласия. Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу данных третьим лицам. Обработкой Ваших персональных данных занимаются сотрудники Думы ЗАТО Северск, ознакомленные с обязанностями, возложенными на них в связи с обработкой Ваших персональных данных, и давшие подписку об их неразглашении. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже _____ лет с момента Вашего последнего обращения в Думу ЗАТО Северск («_____» _____ 20___ г.).

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г.

Вариант 2.

На Ваш запрос от «____» _____ 20____ г. относительно обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск не осуществляет обработку Ваших персональных данных.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Приложение № 6
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
на уточнение персональных данных**

Вариант 1.

На Ваш запрос от «___» _____ 20___ г. относительно уточнения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Думой ЗАТО Северск были внесены изменения в Ваши персональные данные: _____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Вариант 2.

На Ваш запрос от «____» _____ 20____ г. относительно уточнения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск не может внести изменения в Ваши персональные данные, так Вами не было предоставлено необходимых документов, подтверждающих запрашиваемые Вами изменения.

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Приложение № 7
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе Города Томска

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
на уничтожение персональных данных**

Вариант 1.

На Ваш запрос от «___» _____ 20___ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Думой ЗАТО Северск были уничтожены Ваши персональные данные: _____
_____
_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Вариант 2.

На Ваш запрос от «____» _____ 20____ г. относительно уничтожения Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск не может уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществляется согласно _____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Приложение № 8
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

**Форма ответа на запрос субъекта персональных данных
с отзывом согласия на обработку персональных данных**

Вариант 1.

На Ваш запрос от «___» _____ 20___ г. относительно отзыва согласия на обработку персональных данных могу сообщить следующее.

Думой ЗАТО Северск была прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные:

_____
_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Вариант 2.

На Ваш запрос от «____» _____ 20____ г. относительно отзыва согласия на обработку Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществлялась согласно_____.

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Приложение № 9
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

Форма уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при выявлении недостоверности персональных данных

Вариант 1.

В связи с выявлением недостоверности Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Думой ЗАТО Северск были внесены изменения в Ваши персональные данные: _____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Вариант 2.

На Ваш запрос от «__»_____20___г., относительно недостоверности обработки персональных данных _____(кого) могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск не может внести изменения в персональные данные _____(кого), так как факт недостоверности не подтвержден и не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие недостоверность персональных данных.

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Приложение № 10
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

Форма уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при выявлении неправомерности действий с персональными данными

Вариант 1.

В связи с выявлением неправомерности действий с Вашими персональными данными могу сообщить следующее.

Думой ЗАТО Северск были уничтожены Ваши персональные данные:

_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Вариант 2.

На Ваш запрос от «___» _____20___г., относительно неправомерности обработки Ваших персональных данных, могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск не может уничтожить Ваши персональные данные, так как факт неправомерности действий с Вашими персональными данными не подтвержден и Вами не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие неправомерность действий с Вашими персональными данными.

Дума ЗАТО Северск осуществляет обработку Ваших персональных данных согласно требованиям следующих законодательных актов:

_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Приложение № 11
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в Думе ЗАТО Северск

Форма уведомления субъекта персональных данных, его законного представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных при достижении целей обработки персональных данных

Вариант 1.

В связи с достижением целей обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Думой ЗАТО Северск была прекращена обработка и уничтожены Ваши персональные данные:

_____
_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Вариант 2.

На Ваш запрос от «__» _____20___г., относительно неправомерности обработки Ваших персональных данных могу сообщить следующее.

Дума ЗАТО Северск не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так как их обработка осуществлялась согласно_____
_____

Если у Вас возникнут еще какие-либо вопросы, связанные с обработкой Ваших персональных данных, пожалуйста, обращайтесь.

С уважением, _____ «____» _____ 20___ г

Приложение № 3
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от 01.08.2018 № 145 рм

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Думе ЗАТО Северск (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила определяют порядок и методику осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск (далее-Дума) требованиям к защите персональных данных, установленных требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов.

3. Контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, в Думе организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом внутренних проверок условий обработки персональных данных, а также внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

5. Проведение внутренних проверок в Думе организует и осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

6. Проверки проводятся постоянной комиссией в области обработки персональных данных в Думе, созданной распоряжением Мэра ЗАТО Северск.

7. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Думу сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных в соответствии с распоряжением Мэра ЗАТО Северск.

8. По результатам проверки ответственным лицом за организацию обработки персональных данных производится запись в журнале учета внутренних проверок и оформляется соответствующий протокол проведения внутренней проверки.

9. В протоколе проведения внутренней проверки производится отметка о соответствии/несоответствии проверяемых критериев, заданных методикой, предусмотренной разделом III настоящих Правил, а также запись о мероприятиях по устранению выявленных нарушений, сроках их устранения и ответственных за устранение выявленных нарушений лицах.

10. Протоколы хранятся у ответственного лица за организацию обработки персональных данных в течение текущего года. Уничтожение протоколов обеспечивается ответственным лицом (комиссией) самостоятельно в январе года, следующего за проверочным.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных докладывает Мэру ЗАТО Северск.

III. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

12. Проверки осуществляются комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников Думы, осмотра рабочих мест сотрудников Думы, участвующих в процессе обработки персональных данных, а также в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

13. Проверка организационной части включает в себя:

1	Наличие действующего распоряжения о назначении постоянной комиссии по персональным данным в Думе
2	Наличие действующего распоряжения о назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных
3	Наличие актуальных моделей угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных
4	Наличие актуального перечня сотрудников, допущенных к обработке персональных данных
5	Наличие актуального перечня информационных систем персональных данных
6	Наличие актуального перечня персональных данных
7	Проверка наличия и актуальности внутренних организационно-распорядительных документов (Правила, положения, инструкции, регламенты, план мероприятий).
8	Проверка наличия актуальных документов, определяющих политику обработки персональных данных в общедоступных источниках
9	Проверка наличия документов, подтверждающих факт ознакомления допущенных к обработке сотрудников с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, с документами, определяющими политику Думы в отношении обработки персональных данных, с локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучения указанных сотрудников
10	Наличие актуального (полного и достоверного) отправленного в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) уведомления об обработке персональных данных (письма о внесении изменений в уведомление)
11	Наличие согласий работников на обработку их персональных данных
12	Наличие письменных обязательств сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, о неразглашении персональных данных
13	Наличие соглашений (существенных условий договоров) с контрагентами о соблюдении конфиденциальности передаваемых персональных данных (в случае такой передачи по договору)
14	Наличие согласий субъектов на опубликование их персональных данных в общедоступных источниках
15	Наличие и ведение журнала запросов субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и наличие правил обработки таких запросов
16	Проверка соблюдения оператором правил работы (хранения и уничтожения) с носителями персональных данных
17	Наличие актуального плана мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и ведение журнала внутренних проверок в области обработки персональных данных
18	Проверка соблюдения сотрудниками правил доступа в помещения, в которых происходит обработка и хранение бумажных носителей персональных данных, а также в которых расположены компоненты информационной системы персональных данных
19	Своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных

Приложение № 1
к Правилам осуществления внутренних
проверок в области обработки
персональных данных в
Думе ЗАТО Северск

**Форма журнала учета внутренних проверок
в области обработки персональных данных**

№	Дата начала и окончания проверки	Исполнитель/ Проверяющий	Результат проверки	Подпись ответственного за организацию обработки персональных данных	Примечание
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

Примечание.

Заполнение полей журнала:

1-порядковый номер проверки в данном журнале.

2-даты начала и окончания проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

3-заносятся ФИО исполнителя (исполнителей), назначенных распоряжением руководителя аппарата Думы.

4-указывается дата составленного Протокола по результатам проведения проверки.

5-подпись и расшифровка подписи (Ф.И.О.) ответственного лица за организацию обработки персональных данных.

6-заносится номер и дата распоряжения о проведении проверки, вид проверки (плановая/внеплановая (в связи с чем)) и другая полезная по мнению ответственного за организацию обработки персональных данных информация.

Приложение № 2
к Правилам осуществления внутренних
проверок в области обработки персональных
данных в Думе ЗАТО Северск

**Форма Протокола о проведении внутренней проверки
в области обработки персональных данных**

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки в области обработки персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что в срок с «___»_____ 20__ г. по «___»_____ 20__ г. комиссией в составе:

Председатель комиссии:

- _____ _____;

Члены комиссии:

- _____ _____;
-_____,
- _____ _____,

утвержденной распоряжением от _____ №_____, проведена внутренняя проверка в области обработки персональных данных на соответствие условий обработки ПДн требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Проверка является плановой (внеплановой, в связи с _____) и осуществлялась на основании Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (утв. распоряжением Мэра ЗАТО Северск от _____ №_____) и Плана мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных (утв. распоряжением от _____ №_____).

В ходе проверки было выявлено:

№ п/п	Критерий	Соответствие/ Несоответствие (+/ -)	Выявленное нарушение	Меры по устранению нарушений	Сроки устранения нарушений	Ответственный

Председатель комиссии:

_____ _____ _____;

Члены комиссии:

_____ _____ _____;
_____ _____ _____;
_____ _____ _____.

Приложение № 4
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от _01.08.2018_ № _145 рм__

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных в Думе ЗАТО Северск

№	Наименование информационных систем персональных данных	Цель создания информационных систем персональных данных	Подразделение, эксплуатирующее информационные системы персональных данных
1	Отдел бухгалтерского учета и материально – технического обеспечения	Бухгалтерский учет и расчет заработной платы сотрудников Думы ЗАТО Северск Работа по договорам гражданско-правового характера	Отдел бухгалтерского учета и материально – технического обеспечения
2	Отдел правовой и кадровой работы	Реализация кадровой политики в Думе ЗАТО Северск	Отдел правовой и кадровой работы
3	База данных наград	Ведение базы данных проживающих на территории ЗАТО Северск лиц, награжденных наградами муниципального образования городской округ ЗАТО Северск, наградами Мэра ЗАТО Северск и Думы ЗАТО Северск	Отдел правовой и кадровой работы Отдел по обеспечению полномочий Мэра Отдел бухгалтерского учета и материально – технического обеспечения
4	База данных общего отдела	Использование архивной базы данных лиц и организаций, чьи обращения были направлены в Думу ЗАТО Северск и Мэру ЗАТО Северск	Общий отдел Отдел по обеспечению полномочий Мэра
5	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих	учет и контроль муниципальных служащих, подающих сведения о доходах	Отдел правовой и кадровой работы Отдел информационного сопровождения

Приложение № 5
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от _01.08. 2018 № __145 рм__

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в Думе ЗАТО Северск

В Думе ЗАТО Северск, обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии), в случае их изменения;

2) число, месяц, год и место рождения;

3) тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность, а также сведения о том, кем и когда выдан;

4) сведения о гражданстве;

5) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;

6) номер контактного телефона;

7) адрес электронной почты;

8) идентификационный номер налогоплательщика;

9) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

10) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

11) сведения о трудовом стаже;

12) фотография;

13) семейное положение;

14) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

15) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);

16) сведения о пребывании за границей;

17) сведения о допуске к государственной тайне;

18) сведения о судимости (отсутствии судимости);

19) сведения об отношении к воинской обязанности;

20) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и муниципальную службу или ее прохождению;

21) сведения о включении в кадровый резерв;

22) сведения о классном чине муниципальной службы, классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;

23) сведения о награждении государственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

24) сведения об аттестации муниципального служащего;

25) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;

27) номер расчетного счета и банковской карты;

28) сведения о временной нетрудоспособности;

29) должность, место работы.

Приложение № 6
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от 01.08.2018 № 145 рм

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников аппарата Думы ЗАТО Северск, допущенных к обработке персональных данных

№	Должность
1	Руководитель аппарата Думы ЗАТО Северск (далее – Думы)
2	Начальник отдела по обеспечению полномочий Мэра
3	Советник отдела по обеспечению полномочий Мэра ЗАТО Северск
4	Ведущий специалист отдела по обеспечению полномочий Мэра
5	Начальник отдела бухгалтерского учета и материально – технического обеспечения аппарата Думы – главный бухгалтер Думы
6	Консультант отдела бухгалтерского учета и материально – технического обеспечения
7	Начальник общего отдела
8	Консультант общего отдела
9	Главный специалист общего отдела
10	Начальник отдела правовой и кадровой работы
11	Консультант отдела правовой и кадровой работы
12	Начальник отдела информационного сопровождения
13	Консультант отдела информационного сопровождения
14	Главный специалист отдела информационного сопровождения
15	Начальник отдела организационного сопровождения
16	Консультант отдела организационного сопровождения

Приложение № 7
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от _01.08.2018 № ___145 рм__

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
муниципального служащего аппарата Думы ЗАТО Северск, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(Ф.И.О.)
являясь муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Думе ЗАТО Северск и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь, в случае расторжения Думой ЗАТО Северск со мной служебного контракта, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

«__» _____ 20_____ г. _____
(Подпись)

Приложение № 8
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от _01.08.2018 № __145 рм_

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в Думе ЗАТО Северск

Я,_____,
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
_____
_____,
_____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях___ _____своей волей и в своём интересе даю согласие Думе ЗАТО Северск, находящейся по адресу: г. Северск, просп. Коммунистический, 51 на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение (размещение в общедоступных источниках, в том числе на официальном сайте Думы ЗАТО Северск, информации о субъекте персональных данных с указанием только _____), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение своих персональных данных:
_____
_____
(указать обрабатываемые персональные данные) совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных в Думе ЗАТО Северск, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Томской области сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

_____ _____ _____
(Дата) (Подпись) (Расшифровка)

Приложение № 9
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от _01.08.2018_ № _145 рм_

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные Думе ЗАТО Северск

Уважаемый (-ая), _____.
(Имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена __Федерального закона
(пункт, статья, часть)

_____,
(Реквизиты и наименование Федерального закона)

а также следующими нормативными актами

_____
(Указываются реквизиты и наименования таких нормативных актов)

_____

_____

_____

_____

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные Дума ЗАТО Северск не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

_____
(Перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных)

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____
(Должность) (Фамилия и инициалы)

_____ _____
(Подпись) (Дата)

Приложение № 10
к Распоряжению Мэра ЗАТО Северск
от _01.08.2018_ № _145 рм_

ПОРЯДОК
доступа сотрудников Думы ЗАТО Северск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в помещения Думы ЗАТО Северск (далее - Дума) в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных и обязателен для применения и сотрудниками Думы.

3. В настоящем Порядке под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

4. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все сотрудники Думы, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее – помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

5. Самостоятельный доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается лицам, включенным в перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных (далее – перечень).

6. Перечень актуализируется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе.

7. Лица, не включенные в перечень (в том числе другие сотрудники Думы, сторонние лица, технический персонал), имеют право находиться в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, только в присутствии лица, допущенного к обработке персональных данных в соответствии с перечнем.

8. При необходимости включения сотрудника Думы в перечень (либо исключения его из перечня) непосредственный руководитель сотрудника обращается к лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Думе.

9. При включении сотрудника в перечень лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудника с настоящим Порядком.

III. ТРЕБОВАНИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ СОБЛЮДЕНИЕ РЕЖИМА ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

10. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

11. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке сотрудника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию уполномоченного сотрудника. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, их копии передаются лицам, осуществляющим охрану здания Думы.

12. Последний сотрудник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения.

13. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в

указанном помещении сотрудников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

14. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.

15. При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию ответственного за обработку персональных данных в Думе.

16. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставится в известность ответственный за обработку персональных данных в Думе.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

17. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется начальниками отделов аппарата Думы, сотрудники которых обрабатывают персональные данные (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования).

18. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения сотрудником настоящего Порядка, проводит с указанным сотрудником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения инициирует привлечение сотрудника к ответственности в соответствии с действующим законодательством.